

ИСТОРИЯ

УДК 930.25: 004.352(07) + 008(07)

Ю. Ю. Юмашева

ЦИФРОВИЗАЦИИ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РОССИИ: НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Рассматривается содержание первого в России отраслевого нормативно-методического акта — Методических рекомендаций, регулирующих процессы создания электронных копий (оцифровки) архивных документов и объектов историко-культурного наследия на бумажной основе, хранящихся в библиотеках и музеях страны.

Ключевые слова: методические рекомендации; оцифровка; архивные документы.

Активно ведущиеся процессы оцифровки объектов историко-культурного наследия вообще и архивных документов в частности ставят во главу угла необходимость выработки единой для всей участников этого процесса нормативно-методической базы, регулирующей вопросы приоритетов и последовательности перевода в цифровой формат фондов, выбора методов оцифровки, сканирующего и другого специализированного оборудования, определения требований как к самому процессу создания электронных копий, так и к их учету, хранению и использованию».

Следует признать, что, несмотря на наличие богатого опыта нормативного регулирования процессов документооборота, а также архивного хранения и использования документов на традиционных носителях, в мировой и в отечественной практике в настоящее время отсутствуют апробированные и бесспорные подходы к организации аналогичных процессов в отношении электронных копий архивных документов и других объектов историко-культурного наследия.

Очевидно, что это обусловлено спецификой информационной среды, стремительностью развития техники и технологий, требующих постоянной моди-

фикации и переработки нормативно-методической базы отраслей культуры, а также поддержания ее в соответствии с современным уровнем развития цифровой техники.

Учитывая вышесказанное, Федеральное архивное агентство в рамках разработанной и принятой в конце 2010 г. ведомственной Программы информатизации [см.: Программа] запланировало осуществление целого ряда научно-исследовательских работ, целью которых должно было стать формирование комплекса нормативно-методических материалов (инструкций, методических рекомендаций, правил и т. п.), направленных на унификацию и регламентирование процессов перевода архивных документов в цифровой формат (создание электронных копий архивных документов). В рамках выполнения этих планов в 2012 г. по заказу Федерального архивного агентства ВНИИДАД разработал комплекс нормативно-методических актов, регулирующих процессы оцифровки архивной документации¹.

В состав данного комплекса входят семь нормативно-методических актов, центральное место среди которых занимают «Методические рекомендации по созданию электронных копий документов АФ РФ на бумажной основе и управлению полученным информационным массивом» [Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов...] (далее — МР)².

Разработка подобного комплекса нормативно-методических актов является первой³ в Российской Федерации попыткой осмысления на системном уровне проблем, связанных с цифровизацией⁴ историко-культурного наследия.

Нетрудно заметить, что хотя все перечисленные документы и разработаны для архивной сферы, но имеют более широкое применение и могут быть востребованы как библиотечным, так и музейным сообществами, а также в тех отраслях, где осуществляются работы по созданию электронного фонда пользо-

¹ Темы 2–6 разработаны совместно с Российским государственным архивом научно-технической документации (РГАНТД).

² См.: Методические рекомендации по созданию, хранению, учету и использованию фонда пользования фото- и фонодокументов на цифровых носителях (не опубликованы); [Регламент; Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов; Рекомендации по созданию интернет-выставок архивных документов; Рекомендации по созданию интернет-каталогов архивных документов]; Методические рекомендации, программное обеспечение оценки и контроля качества функционирования сканирующего оборудования при выполнении работ по оцифровке архивных документов в российских государственных архивах (не опубликованы; разработаны ФГУП НИИР (г. Тула)).

³ К примеру, в Республике Беларусь эта тема получила свое нормативно-методическое закрепление более 5 лет назад, когда был создан Фонд цифровых копий архивных документов [Приказ первого заместителя директора...] и приняты «Методические рекомендации по унификации процесса оцифровывания архивных документов и идентификации их цифровых копий» (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 27.12.2007 №) и «Методические рекомендации по подготовке и передаче архивных документов для оцифровывания, учету и хранению цифровых копий» (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 25.11.2008 № 38) [Архивы Беларуси].

⁴ Термин «цифровизация культурного наследия» введен премьер-министром Российской Федерации Д. А. Медведевым [Выступление премьер-министра...].

вания с оригиналов объектов историко-культурного наследия и/или с их копий, созданных с использованием технологии микрофильмирования.

Все перечисленные нормативно-методические документы представляют собой особую разновидность регламентирующей документации, в которой в полной мере отражается междисциплинарный характер процессов, свойственных прикладной информатике. В ходе создания подобной документации необходимо объединить «гуманитарное» знание (источниковедение, архивоведение, музееведение, библиотекведение и другие вспомогательные исторические дисциплины, документационное обеспечение управления и т. п., взятые в их теоретическом и практическом аспектах) и естественно-научное, техническое и технологическое знания, также используемые в теоретической и практической ипостасях. Только равное владение всеми перечисленными отраслями знания может дать значимый результат в виде применимого в практической деятельности регламентирующего документа.

«Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом» созданы на основе изучения международного опыта реализации проектов оцифровки архивных документов и (шире) артефактов на бумажных носителях [см.: Юмашева, 2012б, с. 120—126; 2012а, с. 151—177], а также нормативно-методических актов, применявшихся в рамках осуществления этих проектов и доступных в сети Интернет. Рекомендации базируются на действующем в архивной сфере комплексе регламентирующей документации, в том числе на Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены 18.01.2007 г.) [Правила организации хранения...], на основе международных (ISO) и российских (ГОСТ) стандартов в области архивного дела и информационных технологий.

Необходимо также особо отметить, что создание рекомендаций находится в русле Программы деятельности ЮНЕСКО на 2012—2013 гг., в которой прямо указывается, что одними из приоритетов деятельности ЮНЕСКО в означенный период являются «разработка принципов, которыми следует руководствоваться при оцифровывании», «защита и оцифровывание всемирного документального наследия... Принятие стратегий и принципов сохранения и оцифровывания и укрепление архивов и библиотек в качестве центров образования, обучения и информации» [36 С/5 Утвержденный...].

МР состоят из вводной части (введение, определение терминологического аппарата), четырех глав и обширных приложений.

Во введении к МР определены цели их создания — унификация и регламентация проведения архивами в плановом порядке работ по созданию, хранению, учету и использованию электронного фонда пользования копий архивных документов на бумажных носителях. МР описывают порядок проведения работ по созданию электронного фонда пользования копий архивных документов с учетом технических возможностей архивов, учет электронных копий, входящих в электронный фонд пользования, и принципы управления медиаресурсами.

В перечне терминов приводятся наиболее распространенные и используемые в практике проектов оцифровки трактовки терминов. При этом авторы рекомендаций отдают себе отчет в том, что приведенные дефиниции могут быть подвергнуты определенной критике с позиций быстро развивающихся информационных технологий и нуждаются в постоянном обновлении и актуализации.

Работа над терминологией в рамках создания МР обнажила проблему неразработанности терминологического аппарата, путаницу в дефинициях и в определении существа процессов создания электронных (цифровых) копий архивных документов (шире — исторических источников любых типов и видов) и их последующего использования. С сожалением придется констатировать, с одной стороны, отсутствие (или противоречивость) нормативно-методических актов, национальных ГОСТов, вводящих единообразие в терминологию, описывающих и регулирующих технологические процессы, а с другой — значительное негативное влияние, оказываемое заимствованием англоязычной технической терминологии, повсеместным распространением неудачных переводов, транслитераций, а иногда и калек с иноязычных терминов⁵. При этом стоит особо подчеркнуть, что за рубежом данная терминология также не является строго унифицированной⁶, а при переносе на отечественную почву трактовки лексических значений заимствованных терминов различаются уже не только у разных авторов, но даже в рамках одного и того же официального документа. К сожалению, без выработки единого словаря терминов, одинаково понимаемых как гуманитариями, так и техническими специалистами, без проникновения в специфику работы каждой из вовлеченных в процесс сторон, без следования правилам, действующим на междисциплинарном поле, добиться качественного решения проблемы создания электронных копий архивных документов и иных объектов историко-культурного наследия практически невозможно.

Таким образом, уже на начальной стадии разработки МР был сделан вывод о необходимости осуществления в недалеком будущем отдельной научно-исследовательской работы, посвященной терминологическим аспектам.

В процессе написания МР было принято решение об использовании тех трактовок терминов, которые приняты в действующей нормативно-методической базе или активно используются на практике и не имеют большого числа

⁵ Например: 1) *Digital heritage* (англ.) — термин, который, в зависимости от контекста, при переводе на русский язык имеет двойное значение: а) культурное наследие, существующее только в цифровой форме («цифровое наследие»); б) переведенное в цифровой (электронный вид) «отсканированное» или «оцифрованное наследие», т. е. электронные копии исторических документов и артефактов; 2) сканирование — от *Scanning* (англ.) — пример транслитерации; 3) оцифровка — от *Digitalization*; 4) наравне с двумя последними терминами в качестве синонимов часто употребляются также выражения: создание электронных (цифровых) копий, перевод в электронную (цифровую) форму.

⁶ Несмотря на титанические усилия Международной организации стандартизации (ISO), которые в большей степени направлены на разработку нормативных документов в области документооборота и систем управления документацией.

нареканий. Такой подход позволил ввести относительную унификацию в используемый в создаваемом документе терминологический аппарат и на основе введенных дефиниций создать внутренне непротиворечивый регламентирующий текст рекомендаций.

Первая глава МР посвящена краткому обзору международных проектов оцифровки архивных документов, обеспечивающей их нормативно-методической базе и отечественному опыту реализацию подобных проектов.

Отечественный опыт представлен на основе отчета по научно-исследовательской работе, выполненной ВНИИДАД в 2011 г. на тему «Изучение опыта оцифровки (сканирования) документов Архивного фонда в архивных учреждениях Российской Федерации»⁷. В отчете был обобщен опыт 93 государственных архивных учреждений субъектов федерации по переводу архивных фондов в цифровой вид и получен определенный срез информации, характеризующий общую ситуацию в вопросах создания электронных копий.

Вывод, сделанный в исследовании, неутешителен: в Российской Федерации отсутствуют единые подходы к процессу оцифровки архивных документов.

Косвенным подтверждением этого итога является сформированная в результате выполнения НИР коллекция нормативно-методических актов по проблемам оцифровки архивных документов, разработанных и внедренных в инициативном порядке в государственных архивах 16 субъектов Российской Федерации. Коллекция состоит из внутренних инструкций, памяток, регламентов и методических рекомендаций 24 архивных учреждений⁸.

Сам факт инициативной разработки подобной документации говорит о многом. Прежде всего он свидетельствует об осознании остроты и многоаспектности стоящих перед архивистами проблем, связанных с реализацией общегосударственного курса на оцифровку архивных документов. Во-вторых, он является ярким выражением имеющегося у специалистов понимания того, что проекты оцифровки любых исторических артефактов не могут являться полем для бесконечных экспериментов по поиску технических и технологических решений. В-третьих, инициативная разработка регламентирующей документации является следованием высоким профессиональным традициям всех

⁷ В 2013 г. ВНИИДАД выполняет научно-исследовательскую работу, посвященную мониторингу проектов оцифровки. Судя по уже полученным данным (по состоянию на 01.05.2013 г.) в регионах Российской Федерации произошли существенные подвижки в вопросах реализации проектов оцифровки архивных документов.

⁸ По состоянию на май 2013 г. автору известно несколько подобных документов, разработанных и принятых в библиотечной сфере Российской Федерации на региональном уровне [см.: Методические рекомендации по оцифровке библиотечных фондов областных государственных и муниципальных библиотек Свердловской области; Инструкция по оцифровке периодических изданий Кемеровской областной научной библиотеки им. В. Д. Федорова; Инструкция по оцифровке изданий для библиотек сети СО РАН]. К сожалению, единых руководств для реализации этих проектов в отрасли, вероятно, не существует. Среди мероприятий общероссийской Программы сохранения библиотечных фондов (второй этап, 2011–2020 гг.), в которой создание цифровых копий позиционируется в качестве одного из важных направлений сохранения активной части библиотечного фонда (документов, пользующихся постоянным повышенным спросом), не предусматривается ни разработка единых регламентов оцифровки, ни гармонизация имеющихся в библиотеках внутренних нормативно-методических актов. Аналогичная ситуация существует и в музейной сфере.

архивных, музейных и библиотечных структур, согласно которым любое «взаимодействие» с объектом историко-культурного наследия должно быть регламентировано и задокументировано, поскольку только такой подход к работе с артефактом позволяет обеспечить его сохранность.

Вместе с тем детальное изучение текстов этих документов наглядно продемонстрировало не только имеющуюся разницу в технических и технологических вопросах, связанную прежде всего с разными финансовыми и техническими возможностями региональных архивов, но и несогласованность терминологического аппарата, разное понимание целей и задач оцифровки и т. п.

Полученные сведения и сделанные на их основе выводы подтвердили отсутствие единых подходов к процессу оцифровки архивных документов. А это, в свою очередь, ведет к таким серьезным проблемам, как 1) необходимость проведения неоднократной оцифровки документов, что наносит вред сохранности подлинников; 2) невозможность соотнесения и интеграции результатов проектов оцифровки, осуществленных в различных архивных учреждениях; 3) невозможность полномасштабного использования электронных копий архивных документов.

Совокупность обозначенных проблем, с одной стороны, ставила под сомнение возможность осуществления задачи тотальной и полномасштабной оцифровки подлинников архивных документов в учреждениях, хранящих документы архивного фонда страны, а с другой — настоятельно требовала разработки нормативно-методических актов и методических рекомендаций, регулирующих данные процессы.

Выявленные в ходе исследования проблемы стали реперными точками, определившими содержательную структуру разработанных МР, в которых ответы на наболевшие вопросы сгруппированы в три главы (2–4), описывающие процессы создания, учета и хранения электронных копий.

Вторая глава МР посвящена организации работ по оцифровке архивных документов. В ней вводится понятие электронного фонда пользования (ЭФП), описывается его структура, перечисляются основные цели оцифровки архивных документов, описываются методы и главные технологические операции при создании ЭФП, вводятся критерии отбора архивных фондов для создания электронных копий.

Вводятся также понятия «электронной мастер-копии архивного документа», «рабочей электронной копии», «копий второго и последующего порядков», определяются технические параметры электронных копий различного назначения, созданных с разнородных подлинников архивных документов на бумажных носителях.

Особо подчеркивается, что электронные копии архивных документов и электронный фонд пользования не могут рассматриваться в качестве страхового фонда документации.

Несколько параграфов этой главы посвящены детальному рассмотрению вопросов организации проектов оцифровки, в частности процедурам планирования работ по созданию электронного фонда пользования; описанию примерного состава сотрудников структурного подразделения по созданию ЭФП и

требований к их квалификации⁹. Последний вопрос является чрезвычайно важным и болезненным, поскольку требует от сотрудников, занимающихся оцифровкой, не только профессиональных знаний и навыков в компьютерных технологиях, но и высокой культуры работы с историческими артефактами¹⁰.

Три параграфа МР посвящены материально-техническому оснащению проектов создания электронных копий. В них приводится примерный перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для создания электронных копий архивных документов¹¹, хранения ЭФП и управления созданным цифровым контентом; перечисляются основные требования к техническому оборудованию и программному обеспечению, к технологическим помещениям подразделения по созданию электронных копий архивных документов и рабочим местам сотрудников.

В следующих параграфах описываются процедуры подготовки и передачи документов на сканирование, подробно рассматриваются общие подходы и требования к самому процессу оцифровки. Особо акцентируется внимание на том, что независимо от целей и предназначения создаваемых электронных копий необходимо стремиться к тому, чтобы архивный документ (и/или исторический артефакт) оцифровывались *о д н о к р а т н о*¹².

В МР сформулированы общие правила, которым необходимо следовать при работе с подлинниками архивных документов в процессе создания электронных копий. Так, в частности, рекомендуется *о ц и ф р о в ы в а т ь в п о л н о м о б ъ е м е* единицы хранения, отдельные архивные документы (включая обложки, шмуцтителы, листы со служебной информацией, оборотные стороны титулов и т. п.).

Отмечается, что не оцифровывать «пустые» (незаполненные символьной, т. е. текстом, графической и иной информацией, непронумерованные) листы (страницы), входящие в состав единицы хранения (документа), допустимо только,

⁹ Учитывая то, что в методических рекомендациях рассматриваются вопросы оцифровки подлинников архивных документов, осуществление подобных проектов силами привлеченных коммерческих структур на основе договоров подряда (аутсорсинг) допустимо, но сопряжено с серьезными организационными трудностями. В Методических рекомендациях подробно описываются условия, которые должны быть соблюдены для выполнения подобных проектов.

¹⁰ 26–28 сентября 2012 г. ЮНЕСКО в сотрудничестве с Университетом Британской Колумбии (University of British Columbia, UBC, Ванкувер) провели международную конференцию «Память мира в электронную эпоху. Оцифровка и обеспечение долговременной сохранности». Одним из выводов конференции стал вывод о том, что специалисты по работе с информацией должны овладеть навыками, позволяющими им осуществлять оцифровку и практическую деятельность по обеспечению долговременной сохранности в соответствии с потребностями государственных органов и сообщества, которые они обслуживают [Официальный сайт ЮНЕСКО].

¹¹ Проблеме оптимального подбора сканирующего оборудования для осуществления оцифровки архивных документов (по критериям «цена — качество») посвящена научно-исследовательская работа, выполненная в 2011 г. по заказу Федерального архивного агентства Научно-исследовательским институтом репрографии (г. Тула) [Отчет]. Там же размещен дистрибутив разработанной на основе многофакторного анализа компьютерной программы по подбору оборудования MregForm и пошаговая инструкция по ее применению [MregForm].

¹² Результаты современных исследований свидетельствуют о том, что даже однократное сканирование документа сокращает его «жизнь» на срок не менее 25 лет в зависимости от носителя информации и применяемого сканирующего устройства [см.: Кашеев, с. 24].

если осуществляется обязательная оцифровка листа-заверителя, а в сопроводительной документации (в описании электронной копии)¹³ делается специальная отметка о том, для каких именно листов (страниц) и по какой причине не создавались электронные копии¹⁴.

Неразброшюрованные дела (книги) целесообразно оцифровывать в разворот, отдельные документы (листовой материал) — полистно (включая оборотную сторону). Полистная оцифровка неразброшюрованных дел (книг) возможна только в случае, когда формат листов (в высоту) не превышает размер сканирующего стола, и дела (книги) необходимо располагать на столе горизонтально.

В случае, если в составе дела находятся документы разных размеров, необходимо использовать белые листы бумаги для подкладки их под небольшие документы с тем, чтобы следующий документ большего размера не предъявлялся на изображении.

В перечень правил специально включен пункт о нежелательности пофрагментной оцифровки большеформатных подлинников с последующей компьютерной «склежкой» («стикингом») изображения. Для оцифровки большеформатных документов рекомендуется использовать цифровой фотоаппарат.

Особо описываются процессы оцифровки «сложных» документов. Так, если архивный документ представляет собой трехмерный объект (например, книжное или альбомное издание, свиток, рулон и т. п.), кроме оцифровки его обложки, шмуцтитула и страниц с помощью сканера, рекомендуется также создание цифровой фотографии предмета, отражающей его физические размеры и форму, а также имеющиеся особенности (книжный корешок, три обреза книги, застежки и т. п.).

Если документ хранится в сложенном виде, кроме оцифровки его лицевой и оборотной стороны в развернутом виде, рекомендуется также оцифровать его во всех вариантах сложения в случае, если они (варианты сложения) имеют самостоятельную информационную ценность (например, надписи на внешних сторонах писем-треугольников периода Великой Отечественной войны).

Если документ представляет собой телетайпную или телеграфную ленту, книгу, выполненную азбукой Брайля, имеет филигранные, рельефные изображения, подчистки, исправления и другие детали, видимые только при определенном освещении или под углом, его сканирование целесообразно производить только с использованием специального оборудования. Если подобное оборудование отсутствует, то особенности документа подробно описываются в сопроводительной документации, в том числе в программе учета и описания электронных копий.

Если архивный документ имеет историческую упаковку (конверт, папку, обложку, кофр и т. п.), в обязательном порядке необходимо создать электрон-

¹³ В том числе в программе учета и описания электронных копий.

¹⁴ Данное положение не относится к листам с филигранями и другими особенностями, которые должны быть оцифрованы в обязательном порядке независимо от наличия на них символической или графической информации.

ную копию данной упаковки, применив при необходимости цифровой фотоаппарат.

При оцифровке таких сложных объектов, как, например, фотоальбомы, где на странице расположено несколько архивных документов (фотографий), демонтаж которых невозможен, рекомендуется создать электронную копию страницы в целом, а затем с помощью специальных установок сканирующего оборудования — каждого документа (фотографии) в отдельности.

В МР зафиксировано требование рескана (пересканирования) подлинника архивного документа в случае изменения его внешнего вида (например, в результате реставрации). Отмечается, что документ должен быть оцифрован повторно, а утратившая актуальность мастер-копия заменена на новую. При этом старая копия не уничтожается, а отправляется в архив.

Даются и практические технические рекомендации. К примеру, отмечается, что при оцифровке желательно располагать на поверхности сканера две линейки, демонстрирующие физические размеры документа. Необходимо также следить, чтобы граница области сканирования отстояла на 0,5–1 см от края документа, чтобы на изображении были видны края.

Отмечается, что использование прижимного стекла сканеров нежелательно в следующих случаях:

- толщина дела (книги) превышает глубину книжной колыбели;
- дело (книга) сшито таким образом, что при его раскрытии на 180 градусов¹⁵ у корешка возникает «волна» и появляется возможность нанесения вреда документам;
- при сканировании иллюминированных или пергаменных рукописей и книг.

В МР подчеркивается необходимость проведения ежедневной настройки сканирующего и компьютерного оборудования, используемого в процессе оцифровки¹⁶. Настройки осуществляются с целью получения максимально качественных электронных копий.

В специально разработанной таблице приводятся технические параметры (размер минимального и максимального разрешения, цветовой режим и рекомендуемый формат сжатия графического файла для мастер-копий), применяемые в процессе оцифровки подлинников в зависимости от особенностей архивных документов — типа носителя (пергамент, тряпичная бумага, стандартная бумага, калька, фотобумага, картон), а также физического размера документа.

¹⁵ Для оцифровки туго сшитых архивных дел или книжных памятников обычно рекомендуется использовать сканеры с V-образной книжной колыбелью и углом раскрытия книги, не превышающим 120 градусов. Существующие на рынке модели оборудования с V-образной книжной колыбелью и углом раскрытия от 60 до 90 градусов относятся к так называемым роботизированным сканерам (с автоматическим перелистыванием страниц) и не используются для оцифровки особо ценных, уникальных документов и редких книжных изданий.

¹⁶ В частности, рекомендуется осуществлять процедуру настройки сканеров в соответствии с «Методическими рекомендациями, программным обеспечением оценки и контроля качества функционирования сканирующего оборудования при выполнении работ по оцифровке архивных документов в российских государственных архивах», разработанными по заказу Федерального архивного агентства Научно-исследовательским институтом репрографии (г. Тула) в 2012 г.

В МР обращается особое внимание на недопустимость графической обработки полученной электронной мастер-копии; подробно описываются методы контроля качества эталонных электронных образов, обеспечение их аутентичности подлиннику, достоверности и целостности, предлагается схема маркировки мастер-копий, структура каталогов на носителях информации (в системах хранения), подробно рассматриваются механизмы репликации (перезаписи) электронных мастер-копий на другие носители информации.

Столь же детально рассматриваются процессы создания и использования рабочих электронных копий и копий второго и последующего поколений, предназначенных для использования в различных целях (в читальных залах архивов, в полиграфических публикациях и публикациях в сети Интернет, в том числе в форме электронных документов¹⁷, в качестве копий, созданных по заказам пользователей и т. п.). Основные технические параметры электронных копий разного предназначения представлены в таблице.

Размещение электронной копии в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации является формой публикации архивного документа. В этом случае по действующим Правилам издания исторических документов в СССР¹⁸ в сопроводительных материалах (описании) к каждому из публикуемых документов (электронной копии) должно быть указано, какие работы по его графической обработке (ретушированию) проводились, что и как корректировалось, должны быть указаны фамилия и инициалы специалиста, проводившего графическую обработку электронной копии¹⁹. При этом также указывается на целесообразность защиты электронной копии архивного документа, размещенной в сети Интернет, «водяным знаком» (*watermark*) с изображением логотипа или названия (аббревиатуры названия) архива (владельца подлинника документа).

Завершающие параграфы второй главы посвящены нормам выработки при оцифровке архивных документов.

Третья глава МР посвящена учету электронных копий фонда пользования. В ней рассматривается ведение учета в традиционной и автоматизированной формах. Предлагаемые механизмы учета, а также формы учет-

¹⁷ «...Доступ к архивным документам обеспечивается: 1) путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа; 2) путем предоставления подлинников и (или) копий необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов» [Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ, ст. 24, пп. 1.1].

¹⁸ «Устранение неисправностей изображения кинофото документов. Для улучшения качества изображения кинофото документов в полиграфии применяется ретуширование различными механическими и фотохимическими способами. Вопрос о сохранении или устранении дефектов кинофото документов решается с учетом целей и задач издания и характера публикуемых документов. Так, в научных изданиях публикация кинокадров и фотоснимков должна полностью сохранять все имеющиеся внешние особенности носителя (трещины, царапины, пятна и др.), необходимые для восприятия и анализа документов» [Правила издания исторических документов в СССР, п. 150].

¹⁹ В соответствии с действующим законодательством по авторскому праву любая нерегламентированная и нестандартизованная графическая обработка электронной копии может рассматриваться как ее творческая переработка, а результат такого вмешательства — объектом авторского права сотрудника, который проводил графическую обработку.

ной документации базируются на общих принципах ведения государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, а также на положениях ГОСТа 15489—1—2007. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»²⁰. Здесь же приводится описание основных принципов функционирования программного обеспечения (системы) по учету и управлению (учету использования) цифровым контентом (электронными копиями архивных документов), разработка которого запланирована Федеральным архивным агентством на ближайшее время, и наборы метаданных для описания электронных копий различного предназначения.

В четвертой главе МР рассматриваются проблемы хранения электронных копий²¹, резервного копирования, обеспечения информационной безопасности как самих копий, так и носителей информации; описываются процедуры контроля за состоянием электронных копий, а также наличием и техническим состоянием носителей информации.

В качестве приложений к тексту МР приведены рекомендуемые формы документов²², обеспечивающих проведение работ по подготовке и передаче документов на оцифровку, создание и учет электронного фонда пользования, а также карта этапов и документационного обеспечения процесса оцифровки.

В заключение необходимо сказать, что МР, описывая общие подходы, принципы и управленческие механизмы проектов оцифровки, не исключают определенной вариативности в организации работы по созданию электронного фонда пользования (ЭФП), базирующейся на сложившейся практике и имеющихся возможностях каждой конкретной организации.

МР разработаны в 2012 г. Технические рекомендации, содержащиеся в них, основываются на современном уровне развития информационных технологий, доступном для российских архивов. Учитывая вышесказанное, необходимо иметь в виду, что МР (в части описания технических параметров и характеристик оборудования) будут оставаться актуальными не более трех-пяти лет. По истечении указанного срока они должны будут перерабатываться в плановом порядке с учетом произошедших изменений.

Однако уже сейчас, в результате создания этих МР, стало очевидно, что имеется целый ряд проблем, решение которых невозможно откладывать в долгий ящик. Часть из них носит прикладной характер и связана с бессистемностью,

²⁰ В мае 2012 г. технический подкомитет TC46/SC11 Международной организации по стандартизации (ИСО) принял решение провести пересмотр стандарта ISO 15489 «Информация и документация — Управление документами» [Reunión del JTCG Noviembre 2012].

²¹ Эталонная модель системы хранения цифровой информации (цифрового архива) разработана Международной организацией по стандартизации — *International Standardization Organization* (ISO) в стандарте 14721:2003 «Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)».

²² Рекомендуемые формы документов разработаны на основе Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации... [Правила организации хранения...] и Приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации...» [Приказ МК РФ № 1273].

отрывочностью и недостаточностью имеющейся общедоступной и развитой нормативно-методической базы (системы менеджмента качества), регулирующей каждый этап технологического процесса создания, описания, учета, использования, хранения цифрового контента вообще и электронных копий объектов историко-культурного наследия в частности. Решение этой части проблем видится в проведении полномасштабного анализа имеющейся регламентирующей документации, в результате которой должен быть сформирован план дальнейших действий в виде перечня необходимых документов, разработка которых позволит создать полноценную систему контроля за процессом создания качественного цифрового контента (на базе оцифровки объектов историко-культурного наследия) и последующего управления им.

Другая часть проблем выражается в отсутствии «политической» воли со стороны всех заинтересованных сторон — участников процессов оцифровки (российских библиотек, музеев, архивов) в вопросах синхронизации содержания, разработки и внедрения внутриотраслевых нормативно-методических актов²³, в обучении своих сотрудников и привлечении специалистов, имеющих опыт осуществления подобных проектов.

Немаловажную роль в преодолении этих проблем должны сыграть властные структуры. Их роль видится не только в выделении необходимого финансирования, но и в координации общих усилий, направленных на цифровизацию историко-культурного наследия, развитие общей нормативно-методической базы.

36 С/5 Утвержденный — Программа и бюджет 2012–2013 гг. (Approved programme and budget, 2012–2013. Feb. 2012. UNESCO document. № 215286 gc) [Электронный ресурс] // База данных ЮНЕСКО — UNESCODOC. URL: <http://unesdoc.unesco.org/ulis/cgi-bin/ulis.pl?catno=215286>; Текст на русском языке: URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002152/215286r.pdf>. С. 211, 213 (дата обращения: 01.03.2013). [36 S/5 Utverzhdenyj — Programma i bjudzhet 2012–2013 gg. (Approved programme and budget, 2012–2013. Feb. 2012. UNESCO document. № 215286 gc) [Jelektronnyj resurs] // Baza dannyh JuNESKO — UNESCODOC URL: <http://unesdoc.unesco.org/ulis/cgi-bin/ulis.pl?catno=215286>; Tekst na russkom jazyke: URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002152/215286r.pdf>. S. 211, 213. (data obrashhenija: 01.03.2013).]

Архивы Беларуси [Электронный ресурс] // URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 01.02.2013). [Arhivy Belarusi [Jelektronnyj resurs] // URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija k resursu: 01.02.2013).]

Выступление премьер-министра Российской Федерации Д. А. Медведева на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России, которое проходило в компании «Яндекс» 24.12.2012 г. [Электронный ресурс] : стенограмма заседания. URL: <http://www.i-russia.ru/all/weekthemes/16438/> (дата обращения: 23.03.2013). [Vystuplenie prem'er-ministra Rossijskoj Federacii

²³ Принятая в сентябре 2012 г. Ванкуверская декларация ЮНЕСКО по вопросам оцифровки и обеспечения долговременной сохранности прямо призывает всех специалистов к «созданию многостороннего форума для обсуждения стандартизации процессов оцифровки и практики обеспечения электронной сохранности (включая создание реестров электронных форматов)» [Vancouver Declaration].

D. A. Medvedeva na zasedanii prezidiuma Soveta pri Prezidente Rossijskoj Federacii po modernizacii jekonomiki i innovacionnomu razvitiju Rossii, kotoroe prohodilo v kompanii «Jandeks» 24.12.2012 g. [Jelektronnyj resurs]: Stenogramma zasedanija. URL: <http://www.i-russia.ru/all/weekthemes/16438/>. (data obrashhenija: 23.03.2013.)]

Инструкция по оцифровке изданий для библиотек сети СО РАН // Официальный сайт ГПНТБ СО РАН. URL: [spsl.nsc.ru>win/frnew/stn2/ins_osfr.htm](http://spsl.nsc.ru/win/frnew/stn2/ins_osfr.htm) (дата обращения: 01.02.2013) [Instrukcija po ocifrovke izdanij dlja bibliotek seti SO RAN. // Oficial'nyj sajt GPNTB SO RAN. URL: [spsl.nsc.ru>win/frnew/stn2/ins_osfr.htm](http://spsl.nsc.ru/win/frnew/stn2/ins_osfr.htm) (data obrashhenija: 01.02.2013).]

Инструкция по оцифровке периодических изданий Кемеровской областной научной библиотеки им. В. Д. Федорова. 2009 // Официальный сайт Кемеровской областной научной библиотеки им. В. Д. Федорова. URL: http://www.kemrsl.ru/documents/Sohrannost_bibliotechnyih_fondov.pdf (дата обращения. 01.02.2013). [Instrukcija po ocifrovke periodicheskikh izdanij Kemerovskoj oblastnoj nauchnoj biblioteki im. V. D. Fedorova. 2009 // Oficial'nyj sajt Kemerovskoj oblastnoj nauchnoj biblioteki im. V. D. Fedorova. URL: http://www.kemrsl.ru/documents/Sohrannost_bibliotechnyih_fondov.pdf (data obrashhenija. 01.02.2013).]

Кашеев А. А. Воздействие сканирующего оборудования на бумажные первоисточники: мифы и реальность : материалы проблемного семинара «Создание качественного цифрового документа — проблемы и решения» в рамках XIX Междунар. конф. «Крым 2012». «Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса», 2—9 июня 2012, г. Судак, Автономная республика Крым. Судак, 2012. С. 23—25. [Kashheev A. A. Vozdejstvie skanirujushhego oborudovanija na bumazhnye первоistochniki: mify i real'nost'. Materialy Problemnogo seminaru «Sozdanie kachestvennogo cifrovogo dokumenta — problemy i reshenija» v ramkah XIX Mezhdunarodnoj Konferencii «Krym 2012». «Biblioteki i informacionnye resursy v sovremennom mire nauki, kul'tury, obrazovanija i biznesa». 2—9 ijunja 2012, g. Sudak, Avtonomnaja respublika Krym. Sudak, 2012. s. 23—25.]

Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 05.05.2013). [Metodicheskie rekomendacii po organizacii raboty i tehnologicheskemu osnashheniju hranilishh jelektronnyh dokumentov // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 5.05.2013).]

Методические рекомендации по оцифровке библиотечных фондов областных государственных и муниципальных библиотек Свердловской области. Утверждены приказом министра культуры и туризма Свердловской области. 16.06.2011, № 176 // Официальный сайт Министерства культуры Свердловской области. URL: <http://www.mkso.ru/data/File/dosug/rekomendacii%20po%20ocifrovke%20fondov%20bibliotek.pdf> (дата обращения: 10.03.2013). [Metodicheskie rekomendacii po ocifrovke bibliotechnyih fondov obla-stnyh gosudarstvennyh i municipal'nyh bibliotek Sverdlovskoj oblasti. Utverzhdeny prikazom ministra kul'tury i turizma Sverdlovskoj oblasti. 16.06.2011, № 176 // Oficial'nyj sajt Ministerstva kul'tury Sverdlovskoj oblasti. URL: <http://www.mkso.ru/data/File/dosug/rekomendacii%20po%20ocifrovke%20fondov%20bibliotek.pdf> (data obrashhenija: 10.03.2013).]

Методические рекомендации по подготовке и передаче архивных документов для оцифровывания, учета и хранения цифровых копий : утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 25.11.2008 № 38 // Официальный портал «Архивы Беларуси». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 01.02.2013). [Metodicheskie rekomendacii po podgotovke i peredache arhivnyh dokumentov dlja ocifrovivanija, ucheta i hranenija cifrovyh kopij : utverzhdeny prikazom direktora Departamenta po arhivam i deloproizvodstvu Ministerstva justicii Respubliki Belarus' ot 25.11.2008 № 38 // Oficial'nyj portal «Arhivy Belarusi». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 01.02.2013).]

Методические рекомендации по унификации процесса оцифровывания архивных документов и идентификации их цифровых копий : утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 27.12.2007 // Официальный портал «Архивы Беларуси». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 01.02.2013). [Metodicheskie rekomendacii po unifikacii processa ocifrovuvaniya arhivnyh dokumentov i identifikacii ih cifrovyh kopij : utverzhdeny prikazom direktora Departamenta po arhivam i deloproizvodstvu Minister-stva justicii Respubliki Belarus' ot 27.12.2007 // Oficial'nyj portal «Arhivy Belarusi». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837>. (data obrashhenija: 01.02.2013).]

Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 05.05.2013). [Metodicheskie rekomendacii po jelektronnomu kopirovaniju arhivnyh dokumentov i upravleniju poluchennym informacionnym massivom // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Отчет о научно-исследовательской работе на тему: «Разработка методических рекомендаций по выбору сканирующего оборудования, способного удовлетворить потребности российских архивов» // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovaniya-2011.shtml/> (дата обращения: 31.03.2013). [Otchet o nauchno-issledovatel'skoj rabote na temu: «Razrabotka metodicheskikh rekomendacij po vyboru skanirujushhego oborudovaniya, sposobnogo udovletvorit' potrebnosti rossijskikh arhivov» // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovaniya-2011.shtml/> (data obrashhenija: 31.03.2013).]

Официальный сайт ЮНЕСКО. URL: <http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/events/calendar-of-events/events-websites/the-memory-of-the-world-in-the-digital-age-digitization-and-preservation> (дата обращения: 30.03.2013). [Oficial'nyj sajt JuNESKO. URL: <http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/events/calendar-of-events/events-websites/the-memory-of-the-world-in-the-digital-age-digitization-and-preservation> (data obrashhenija: 30.03.2013).]

Правила издания исторических документов в СССР. 2-е изд. перераб. и доп. [Главное архивное управление при СМ СССР]. М., 1990 // Открытый текст : электрон. период. изд. URL: <http://www.opentextnn.ru/history/arkheography/metod/pravila/>. (дата обращения: 31.03.2013). [Pravila izdanija istoricheskikh dokumentov v SSSR. 2-e izd., pererabotannoe i dopolnennoe. [Glavnoe arhivnoe upravlenie pri SM SSSR]. M., 1990 / Otkrytyj tekst : jelektron. period. izd. URL: <http://www.opentextnn.ru/history/arkheography/metod/pravila/> (data obrashhenija: 31.03.2013).]

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2007, регистрационный № 9059; с изменениями (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.02.2009 № 68, зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2009, регистрационный № 13893)) // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml> (дата обращения: 05.05.2013). [Pravila organizacii hranenija, kompletovaniya, ucheta i ispol'zovaniya dokumentov Arhivnogo fonda Rossijskoj Federacii i drugih arhivnyh dokumentov v gosudarstvennyh i municipal'nyh arhivah, muzejah i bibliote-kah, organizacijah Rossijskoj akademii nauk (utverzhdeny prikazom Mini-sterstva kul'tury i massovyh kommunikacij Rossijskoj Federacij ot 18.01.2007 № 19, zaregistrirovann v Minjuste Rossii 06.03.2007, registracii-onyj № 9059; s izmenenijami (utverzhdeny prikazom Ministerstva

kul'tury Rossijskoj Federacij ot 16.02.2009 № 68, zaregistririvan v Minjuste Rossii 05.05.2009, registracionnyj № 13893)) // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml> (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук» // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: http://www.rusarchives.ru/news/prikmmk1273_07.shtml (дата обращения: 05.05.2013). [Prikaz Ministerstva kul'tury i massovyh kommunikacij Rossijskoj Federacii ot 10.09.2007 № 1273 «Ob utverzhdanii form uchetyh i inyh dokumentov po organizacii hranenija, komplektovanija, ucheta i ispol'zovanija dokumentov Arhivnogo fonda Rossijskoj Federacii i drugih arhivnyh dokumentov v gosudarstvennyh i municipal'nyh arhivah, muzejah i bibliotekah, organizacijah Rossijskoj Akademii nauk». // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: http://www.rusarchives.ru/news/prikmmk1273_07.shtml (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Приказ первого заместителя директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 22.06.2007 № 31. // Официальный портал «Архивы Беларуси». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 01.02.2013). [Prikaz Pervogo zamestitelja direktora Departamenta po arhivam i deloproizvodstvu Ministerstva justicii Respubliki Belarus' ot 22.06.2007 № 31 // Oficial'nyj portal «Arhivy Belarusi». URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 01.02.2013).]

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Утверждена Приказом Росархива от 02.12.2011 № 104 // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml> (дата обращения: 05.05.2013). [Programma informatizacii Federal'nogo arhivnogo agentstva i podvedomstvennyh emu uchrezhdenij na 2011–2020 gg. Utverzhdena Prikazom Rosarhiva ot 02.12.2011 № 104 // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>. (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Регламент изготовления цифровых копий фонда пользования с микроформ архивных документов // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 05.05.2013). [Reglament izgotovlenija cifrovych kopij fonda pol'zovanija s mikro-form arhivnyh dokumentov // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Рекомендации по созданию интернет-выставок архивных документов // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 05.05.2013). [Rekomendacii po sozdaniju Internet-vystavok arhivnyh dokumentov // Oficial'nyj sajt Federal'nogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837>. (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Рекомендации по созданию интернет-каталогов архивных документов [Электронный ресурс]. / Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (дата обращения: 05.05.2013). [Rekomendacii po sozdaniju Internet-katalogov arhivnyh dokumentov // Oficial'nyj sajt Federal'nogo arhivnogo agentstva Rossijskoj Federacii. URL: <http://archives.gov.by/index.php?id=133837> (data obrashhenija: 05.05.2013).]

Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон от 22.10.2004 г. №125–ФЗ (в ред. от 27.07.2010 г. № 227–ФЗ). [Ob arhivnom dele v Rossijskoj Federacii : feder. zakon ot 22.10.2004 d. № 125–FZ (v red. ot 27.07.2010 g. № 227–FZ).]

Юмашева Ю. Ю. Электронные копии исторических источников: зарубежный и отечественный опыт // Урал. ист. вестн. 2012б. № 3 (36). С. 120–126. [Jumasheva Ju. Ju. Jelektronnye

kopii istoricheskikh istochnikov: zarubezhnyj i otechestvennyj opyt // Ural. ist. vestn. 2012b. № 3 (36). S. 120–126.]

Юмашева Ю. Ю. Электронные копии документов Архивного фонда РФ: источниковедческие проблемы // Вестн. Московского ун-та. Сер. 8, История. 2012а. № 5. С. 151–177. [Jumasheva Ju.Ju. Jelektronnye kopii dokumentov Arhivnogo fonda RF: istochnikovedcheskie problemy // Vestn. MGU. Ser. 8, Istorija. 2012а. № 5. S. 151–177].

MregForm [Electronic resource] // Архивы России. URL: <http://www.rusarchives.ru/8765sdjhg5680954365s/MprArc/MprArc.rar/> (дата обращения: 30.03.2013). [MregForm [Electronic resource] // Arhivy Rossii. URL: <http://www.rusarchives.ru/8765sdjhg5680954365s/MprArc/MprArc.rar/> (data obrashhenija: 30.03.2013).]

Reuniyn del JTCG Noviembre 2012 [Electronic resource] // Records, Information and Document Management. URL: http://www.carlotabustelo.com/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=8&Itemid=56&lang=es. ISO 15489 en revisiyn. Martes, 10 de Julio de 2012 13:21. (дата обращения: 15.12.2012).

Vancouver Declaration. The Memory of the World in the Digital Age: Digitization and Preservation. 26 to 28 September 2012. Vancouver, British Columbia, Canada [Electronic resource] // Официальный сайт ЮНЕСКО. URL: http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco_ubc_vancouver_declaration_en.pdf (дата обращения: 30.03.2013).

Статья поступила в редакцию 22.04. 2013 г.

УДК 929.513.17 + 94(37)“-31/284”

О. В. Любимова

БРАЧНЫЕ СОЮЗЫ КАК ИНСТРУМЕНТ ПОЛИТИКИ В ЭПОХУ ПОЗДНЕЙ РИМСКОЙ РЕСПУБЛИКИ: СЕМЬЯ ТРИУМВИРА КРАССА

Рассматриваются брачные союзы Марка Красса и его сыновей в контексте политики отца семейства. Вопреки мнению ряда исследователей, браки сыновей Красса не свидетельствуют о консервативной политике триумвира. Брак Марка Красса-младшего с Метеллой скрепил союз его отца с Метеллом Критским для борьбы с их общим врагом Помпеем. Метелл Сципиондо 52 г. неизменно враждовал с Катонем и его окружением — наиболее консервативными кругами. Женитьба Публия Красса на его дочери обеспечила триумвиру дружественный нейтралитет знатного и влиятельного политика. Слухи о супружеской неверности Тертуллы, жены Красса, наиболее широко распространялись в 59 г. противниками триумвирата с целью вбить клин между Крассом и Цезарем, но вряд ли пользовались большим доверием в обществе.

Ключевые слова: триумвир Марк Красс; первый триумвират; оптиматы; Метелл Критский; Метелл Сципион; брачные союзы.

Для римской знати семья нередко служила инструментом политики: заключая брак, можно было укрепить уже существующий союз между кланами, создать новый или же прочнее привязать к себе недостаточно надежного союзника. Сходные соображения принимались во внимание при разводах: в конце